

鈴鹿市入札説明書（一般競争入札・工事）

鈴鹿市が発注する建設工事等について、電子入札システムを使用して行う一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、鈴鹿市契約規則（以下、規則という。）、鈴鹿市電子入札等実施要綱（以下「要綱」という。）及びその他関係法令を遵守するほか、この説明書に記載の事項に従って参加すること。

1 入札参加資格

入札参加資格者は、次に掲げる事項に該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 鈴鹿市入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (3) 建設工事において個別案件ごとの公告で指定する工事の業種について、必要な建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条第 1 項の規定による許可を受けた者であること
- (4) 公告から入札までの期間において、市から資格停止措置を受けていない者であること。
- (5) 手形交換所により取引停止処分を受ける等、経営状況が著しく不健全でない者であること。
- (6) 会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）に基づく更生手続開始の申立中もしくは更生手続中（本市から再認定を受けたものを除く）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立中もしくは再生手続中（本市から再認定を受けたものを除く）でないこと。
- (7) 建設工事の請負契約の締結時において、請負契約締結日の 1 年 7 か月以内の日を審査基準日とする総合評定値通知書等（建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 27 条の 29 第 1 項の請求により国土交通大臣又は都道府県知事から通知された総合評定値通知書をいう。）の写しを提出できる者であること。
- (8) その他建設業法、鈴鹿市暴力団排除条例等の法令、規則等に違反していない者であること。

2 公告及び閲覧

公告は、技術監理契約課及び鈴鹿市ウェブサイト内の入札情報システムに掲載し、公告に定める期間内に閲覧することができる。紙面での閲覧を希望する場合は、希望する日の 2 日前の正午までに技術監理契約課に申し出ること。（ただし、準備のため閲覧日時の調整を依頼する場合がある。）

3 電子入札の提出方法

入札は、要綱第 19 条に定める場合を除き、次のとおり行うこと。

- (1) 入札書は電子入札システムを利用し提出すること。
- (2) 入札書には任意のくじ番号を入力すること。
- (3) 公告に添付されている工事費内訳書を記載して添付すること。工事費内訳書の記入方法は別紙 1 に定めるところによる。また、事後審査型一般競争入札の場合は、鈴鹿市事後審査型条件付一般競争入札参加資格確認申請書（以下、「確認申請書」という。）を併せて提出すること。

- (4) 電子入札システムを利用して資料を提出する際の電子ファイルの容量は、3MBを上限とする。容量が不足するときは、技術監理契約課の指示する方法によること。
- (5) 添付できるファイルは1ファイルとする。ファイルが複数ある場合は圧縮すること。
- (6) 圧縮形式は、ZIP形式に限り、自己解凍方式（EXE形式）は認めない。

4 紙入札の承認

要綱第19条の規定により、書面により入札書を提出するときは、次のとおり紙入札方式参加承認申請書を提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 提出方法：FAX、E-mail、または直接持参

- (2) 提出先：

鈴鹿市 技術監理契約課（市役所本館 10 階）

FAX : 059-382-9050

E-mail : nyusatsu@city.suzuka.lg.jp

以下、本説明書に記載の FAX 番号及び E-mail アドレスの詳細は上記と同様とする。）

- (3) 提出期限：開札日の前週の木曜日まで。

- (4) 承認可否：承認の可否に関する連絡は、申請受付後2日以内（閉庁日を除く。）に送信元の E-mail 又は紙入札方式参加承認申請書に記載された FAX に返送する。

※電子入札システムの利用者登録を完了している者が、電子機器の故障等の不測の事態が生じたことにより電子入札システムを使用できなくなり、提出期限までに紙入札方式参加承認申請書を提出できないときは、速やかに技術監理契約課に申し出ること。

5 紙入札の提出方法

紙入札を承認された入札参加者等は、次のとおり入札書を提出すること。

- (1) 入札書は要綱様式2号その1を用い、**任意のくじ番号を記載すること。**

- (2) 公告に添付されている工事費内訳書を記載して同封すること。工事費内訳書の記入方法は別紙1に定めるところによる。また、事後審査型一般競争入札の場合は、これに加えて確認申請書に必要事項を記載し、同封すること。

- (3) 提出方法：郵送

- (4) 郵送先：

〒513-8799

日本郵便株式会社 鈴鹿郵便局留

鈴鹿市技術監理契約課 行

- (5) 郵送期限：開札日の直前の金曜日までに上記郵送先に必着

- (6) 郵送方法：一般書留、簡易書留又は特定記録郵便のいずれか

- (7) 封入方法：入札書は鈴鹿市郵便入札実施要綱に定める形式の郵便封筒に入れ封かんし、次の内容を封筒に記載すること。（ひな形は鈴鹿市ウェブサイトに掲載）

（封筒表面）

- ・開札日
- ・工事（業務）名

（封筒裏面）

- ・入札参加者の所在地
- ・社名及び代表者名

※複数の案件に入札する場合、入札書は案件毎に送付すること。

6 総合評価落札方式

公告に定めのある時は、総合評価落札方式により落札者を決定する。

入札参加者は、公告及び鈴鹿市総合評価落札方式試行要領に定めるとおり技術提案等の資料を入札時に提出すること。

提出方法は次のとおりとする。

(1) 提出方法：E-mail、郵送または直接持参

(2) 提出先：

〒513-8701

三重県鈴鹿市神戸一丁目 18 番 18 号

鈴鹿市 技術監理契約課（市役所本館 10 階）

(3) 提出期限：公告に定める入札書の提出期限とする。（技術監理契約課必着）

7 入札金額の記入方法

公告に別に定めがない時は、税抜き額を記入すること。詳細は次のとおり。

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とする。

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

8 入札の辞退

入札参加者は、入札書の提出後において、入札辞退届を開札日の前日の 17 時までに E-mail に提出できるものとする。ただし、提出した入札書の書換え、引換え、又は撤回はできない。

入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取り扱いを受けるものではない。

9 積算図書等に関する質問

公告文に記載されている期限までに、積算図書等に関する質問を公告に記載の E-mail に送付すること。回答は受付日から 3 日以内（閉庁日を除く。）に入札情報システムに掲載する。

10 開札

開札の日時・場所は公告に定めるところによる。

予定価格が事前公表の場合は入札の執行回数を 1 回とする。

1 者以上の入札参加者があった場合、入札は成立するものとする。

開札の立会いを希望する場合は、必ず開札日の前日正午までに技術監理契約課に申し出ること。

11 入札の中止等

入札参加者が連合し、又は不穩の言動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させない、又は入札の執行を延期し、若しくは中止することがある。

天災、その他やむを得ない理由により入札を行うことができないときは、当該入札を延期、又は中止することがある。

入札の中止が決定した場合、既に当課に到着した入札書は返却しない。

12 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効とする。

- (1) 入札に参加する資格のない者が行った入札
- (2) 同一事項の入札につき 2 以上出された入札
- (3) 同一事項の入札につき他の代理人を兼ね、又は 2 人以上の代理をした者の入札
- (4) 電子入札システムを利用して入札する場合で、記名又は押印に相当する電磁的記録が付されていない入札。又は書面により入札書を提出する場合で、記名押印を欠く入札。
- (5) 金額を欠いた又は訂正した入札。その他必要事項の入力又は記入を欠いた入札
- (6) 工事費内訳書の添付又は同封をしていない又は未記入の入札
- (7) 入札書提出期限までに提出されなかった入札
- (8) 電子証明書の不正な使用があった入札
- (9) 連合等の不正行為があったと認められる入札
- (10) その他入札に関する条件に違反した、又は執行者の指示に従わなかった者の入札

13 入札者の失格

次のいずれかに該当する入札を行った場合は失格とする。

- (1) 入札執行前に予定価格を事前公表した場合において、当該予定価格を上回る金額の入札
- (2) 最低制限価格が設定されている場合において、最低制限価格を下回る金額の入札
- (3) 工事費内訳書に不備がある入札。ただし、工事費内訳書に不備がある場合の取扱いとは別紙 1 に定めるところによる。
- (4) 資格審査により参加資格に関する事項を満たさないと判断した者の入札

14 資格審査

入札にあたっては、公告に定める期日までに確認申請書に別紙 2 に定める入札参加資格確認資料を添付し提出すること。

ただし、事後審査型一般競争入札の場合、確認申請書は 3 電子入札の提出方法及び 5 紙入札の提出方法に定めるとおり入札書とともに提出し、その他の入札参加資格確認資料は、落札候補者となった者が発注機関の指示に従い提出すること。また、落札候補者が入札書とともに提出した確認申請書に記載した配置予定技術者等を落札決定前に変更する場合は、開札後速やかに技術監理契約課まで電話にて連絡し、変更後の確認申請書を提出すること。

なお、資格審査における配置予定技術者の取扱いは、別紙 3 に定めるところによる。

15 落札者の決定及び入札結果の公表

落札者は、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者とする。ただし、最低制限価格を設けた場合においては、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格で入札した者のうち最低の価格をもって入札した者とする。また、総合評価落札方式等の公告に定める方式により落札者を決定するときは、この限りでない。

落札者が決定した場合は、市は速やかに落札者に対し落札決定通知を行う。

入札結果は、入札情報システムに掲載し公表する。

16 契約書等の提出

落札者に対しては原則として工事担当課から事務連絡を行う。落札者はその指示に従い、契約に係る協議の上で契約書等を別紙 4 に定めるとおり作成し、提出しなければならない。
なお、期限内に契約書等を提出しないときは、落札はその効力を失う。

17 契約保証金

契約金額が 500 万円以上の場合は、契約金額の 100 分の 10 以上を納付しなければならない。ただし、有価証券等、金融機関等若しくは保証事業会社との保証委託契約の保証書により契約保証金の納付に代えることができる。また、履行保証保険契約に係る保証証券又は工事履行保証契約に係る保証証券を提出することにより、契約保証金の納付を免除する。

18 前金払の支払条件

規則等に定める前払金の支払条件は、次に定めるとおりとする。

(1) 工事費前金払（規則第 41 条第 2 項及び工事請負契約書の条項又は設計業務等委託契約書の条項）は、一般業者の施工する工事で、保証会社の保証書のあるものとする。

(2) 一般前金払（規則第 41 条第 1 項）は、N T T 等の特殊な事業体が施行するものとする。

(3) 中間前金払（規則第 41 条第 2 項及び工事請負契約書の条項又は設計業務等委託契約書の条項）は、既にした前金払に追加して支払う建設工事であって、次の要件のいずれにも該当するものとする。

ア 請負代金額の 40% の金額を前金払した建設工事であること。

イ 工期の 2 分の 1 を経過していること。

ウ 工程表により工期の 2 分の 1 を経過するまでに実施すべきものとされている当該建設工事に係る作業が行われていること。

エ 既に行われた当該建設工事に係る作業に要する経費が請負代金額の 2 分の 1 以上の額に相当するものであること。

オ 請負代金額が 250 万円以上であること。

19 前払金の算出方法

前払金の算出方法は、次に定めるとおりとする。

(1) 工事費前金払及び一般前金払金額は、以下により算出し、前払金となる金額が 100 万円未満のものは支払をしない。また、10 万円未満の端数がある場合は切り捨てるものとする。

ア 建設工事の場合は、請負代金額の 40% 以内とする。

イ コンサル・業務委託の場合は、請負代金額の 30% 以内とする。

(2) 中間前金払金額は、請負代金額の 20% 以内とする。また、10 万円未満の端数がある場合は切り捨てるものとする。

20 異議の申立

入札参加者は、入札後、この入札説明書、入札関係書類及びその他の入札条件の不知又は不明を理由に異議を申し立てることができない。

21 公正な入札の確保

入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

契約の前後に関わらず、談合その他の不正行為があったと認めた場合は、入札の中止、契約解除等の措置を行うものとする。

22 暴力団排除に関する誓約事項

入札参加者は、入札に参加するにあたり、次の各号に掲げる事項を誓約することとする。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、入札参加者が不利益を被ることとなっても、一切申し立てはできない。

誓約にあたっては、入札書の提出をもって、誓約したものとする。

- (1) 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）第 10 条第 4 号及び第 6 号から第 9 号の暴力団排除条項に該当しないこと。
- (2) 暴力団又は暴力団関係者を再委託先としないこと。
- (3) 法第 10 条各号の競争参加資格の欠格事由に該当しないこと。

23 様式等掲載先

様式等は鈴鹿市ウェブサイトからダウンロードすること。

【掲載先】

トップページ>産業・しごと>入札・契約・検査・技術管理>入札・契約情報
>入札・契約の手続き等>入札・契約に関する書類（工事）

ページ番号 1003628

工事費内訳書の提出に係る留意事項

1 工事費内訳書の提出

一般競争入札の対象となる建設工事においては、入札書と共に工事費内訳書を提出すること。工事費内訳書の添付又は同封をしていない又は未記入の場合は、入札を無効とする。

なお、電子入札で提出する場合は、添付ファイルは1ファイルまでとなるため注意すること。（複数のファイルがある場合は1つに圧縮するなどして添付すること。）

2 工事費内訳書の形式

工事費内訳書には、工事名、商号又は名称及び代表者名を記載すること。

工事費内訳書は、入札情報システム上に掲載された公告に添付されている「工事費内訳書（入札時提出用）」に指定された事項を記載して作成すること。

ただし、任意様式の場合で、「工事費内訳書（入札時提出用）」に指定された事項と同等の内容が記載されたものは有効とする。

3 工事費内訳書の審査

工事費内訳書に不備があるときは、以下のとおり取り扱うものとする。

(1)入札を失格とする場合

ア 工種及び主要な種別等が完全に欠落している場合

イ 工種、種別、細別ごとに記載されていない場合（「道路土工費一式 〇〇〇千円」「諸経費一式〇〇〇千円」等）

ウ 工事費内訳書と入札額の記載額が一定程度異なる場合

エ 失格基準価格を設定した場合において、鈴鹿市最低制限価格の設定及び低入札価格調査に関する要綱第7条に該当する場合

(2)軽微な不備により、修正等を指示する場合

オ 工事名、商号又は名称、代表者名、数量、単位、単価等の記入漏れ及び誤記（ただし、発注者が推定可能と判断したものに限る）。

4 その他

提出された工事費内訳書の書替え、引換え又は撤回はできないものとする。

審査の対象となった工事費内訳書は入札後、発注機関が入札関係書類（公文書扱い）として保管し、情報公開請求対象として取り扱うものとする。

低入札価格調査を行う場合又は談合情報が寄せられた場合等の調査の必要が生じたときは、提出された工事費内訳書の内容を詳細に確認するとともに、説明を求める場合がある。

工事費内訳書は、入札及び契約に関する設計図書ではないため、直ちに契約変更の対象とはならない。

落札候補者が提出する入札参加資格確認資料について

落札候補者は、下記に示す書類のうち、指定されたものをすみやかに電子入札システム、E-mail、または FAX にて提出すること。発注機関が指定する期限までに提出できない場合は、失格とする場合がある。

1 提出書類等

(1) 建設工事の場合

入札参加資格確認資料	備 考
経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書	許可業種、有効期限を審査します。
建設業の許可証明書等の写し ※支店等業者の場合は、支店等が対象業種の建設業許可を有することを証明する書類	許可業種、有効期限を審査します。
配置予定技術者等との雇用関係を確認するための書類	社会保険被保険者証、雇用保険等の写し。 ※社会保険被保険者証の写しを提出する場合は、「被保険者等記号・番号」の欄が見えないように黒塗りをするなどして消してください。
配置予定技術者の資格証の写し ※実務経験の場合は、実務経験証明書	入札参加要件に付した技術者資格に該当するかを審査します。
営業所の専任技術者証明書の写し（建設業許可申請に必要な専任技術者調書の写し） ※支店等業者の場合は、支店等の営業所の専任技術者証明書	営業所専任技術者が配置予定技術者と兼務していないかを確認します。
配置予定届出書	専任特例を活用する場合に、必要書類と共に提出してください。※詳細は「鈴鹿市における配置（予定）技術者の兼務に関する取扱いについて」を参照

※上記の書類等で業者格付において提出した「格付・入札参加資格確認用技術者調書」等で確認できる場合は提出を省略できるものとする。ただし、提出した調書等の内容に変更が生じた場合は、技術監理契約課に速やかに申し出ること。

また、有効期限等が経過した場合は再度提出を要する。

公告において示した場合に提出

入札参加資格確認資料	備 考
施工実績調書※ 同種工事の施工実績を確認するための書類（コリンズ登録写し、契約書写し、仕様書等、その他工事内容を確認できる書類）	施工実績調書、添付書類に基づき、当該工事と同種工事の施工実績に該当するかを審査します。 ※施工実績調書の様式は鈴鹿市ウェブサイトに掲載しています。
その他公告において示した資料	該当する場合のみ。

(2) コンサルタント業務等の場合

入札参加資格確認資料	備 考
配置予定技術者等との雇用関係を確認するための書類	社会保険被保険者証、雇用保険等の写し ※社会保険被保険者証の写しを提出する場合は、「被保険者等記号・番号」の欄が見えないように黒塗りをするなどして消してください。
配置予定技術者の資格証の写し	入札参加要件に付した技術者資格に該当するかを審査します。
資格・登録を証明する書類	(1) 測量業者：測量法第 55 条による登録 (2) 不動産鑑定業者：不動産の鑑定評価に関する法律第 22 条による登録 (3) 土地家屋調査士：土地家屋調査士法第 8 条による登録 (4) 司法書士：司法書士法第 8 条第 1 項による登録 (5) 建築士事務所：建築士法第 23 条による登録 (6) 建設コンサルタント：建設コンサルタント登録規程第 2 条による登録 (7) 地質調査業者：地質調査業者登録規程第 2 条による登録 (8) 補償コンサルタント：補償コンサルタント登録規程第 2 条による登録 ※ (6)～(8)は、国土交通省に備える登録簿に登録されている場合のみ提出してください。

公告において示した場合に提出

施工実績調書 同種業務の履行実績を確認するための書類（テクリス登録の写し、契約書の写し等、その他業務内容を確認できる書類）	施工実績調書、添付書類に基づき、当該業務と同種業務の履行実績に該当するかを審査します。 ※施工実績調書の様式は鈴鹿市ウェブサイトに掲載しています。
その他公告において示した資料	該当する場合のみ。

2 提出方法

電子入札システムにより、確認申請書に添付し提出すること。

ただし、電子入札システムを使用できないときは、E-mail、FAX により提出すること。

提出先： E-mail : nyusatsu@city.suzuka.lg.jp FAX : 059-382-9050

配置技術者等の取扱いについて

1 工事

工事の配置技術者等は、次の要件を満たす者とする。

(1) 現場代理人

ア 3 か月以上継続して雇用され、建設業法等により加入すべき社会保険に適正に加入していることが確認できる者

イ 工事現場に専任かつ常駐配置できる者

※ 他の現場の配置技術者及び営業所における専任技術者との兼務は不可

※ 技術者資格及び実務経験は不要とする。

※ 現場代理人の兼任要領に該当する工事は、要領で規定の件数まで兼任を認める。

(2) 主任（監理）技術者

現場代理人の要件アに該当し、かつ建設業法その他関係法令及び公告等に定める要件に該当する者

(3) 営業所の専任技術者

営業所の専任技術者は次に配置することができない。

- ・ 現場代理人

- ・ 専任を要する建設工事にかかる主任（監理）技術者

（請負金額が 4,500 万円以上（建築は 9,000 万円）の建設工事等）

※専任特例を活用する場合を除く

2 測量・調査・コンサルタント業務

測量・調査・コンサルタント業務の配置技術者は、3 か月以上継続して雇用されている者とする。

主任技術者及び現場代理人（測量）は兼務可とする。（公告等において別途指定している場合を除く。）

管理技術者と照査技術者（調査・コンサルタント業務）の兼務は不可とする。

3 配置予定技術者の申請と変更

配置を予定する主任（監理）技術者及び現場代理人、管理技術者、照査技術者等を確認申請書に記入すること。なお、配置予定技術者は予備を含め、2 人まで記載することができる。

落札決定後は、配置技術者の変更は認めない。ただし、以下に掲げるときはこの限りでない。

(1) 配置技術者が死亡したとき

(2) 配置技術者が病気、怪我により業務の履行が困難となったとき

※診断書等の資料を提出すること

(3) 配置技術者が退職したとき

(4) 受注者の責によらない理由により工事中止または工事内容の大幅な変更が発生し、工期が延長されたとき

(5) 橋梁、ポンプ、ゲート等の工場製作を含む工事であって、工場から現地へ工事の現場が移行するとき

(6) ダム、トンネル等の大規模な工事で、一つの契約工期が多年に及ぶとき

(7) その他、真にやむを得ないと認めるとき

交代の時期については、次のことに留意し、必ず発注者との協議により行うこと。

- (1) 原則として工程上一定の区切りと認められる時点で行うこと。
- (2) 交代前後における監理技術者等の技術力が同等以上に確保されること。
- (3) 工事の規模、難易度等に応じ、一定の期間重複して配置するなどの措置をとること。
- (4) 工事の継続性、品質確保等に支障がないと認められること。

4 同一の配置予定技術者で複数の入札に参加する場合の取扱い

同一の配置予定技術者を申請して同日の入札案件を落札したときは、次のとおり取り扱う。ただし、予備の技術者がいる場合は、正規の配置予定技術者と調整のうえ、配置することができる。

- (1) 公告において周知した入札時刻の早い案件を優先する。
- (2) 鈴鹿市と鈴鹿市上下水道局で同時刻に入札が行われた場合は、予定価格が高い案件を優先する。

5 配置予定技術者に関する Q & A

Q 1 : 工事施工中の技術者は、どの時点から次の入札の配置予定技術者になれますか？

A 1 : 工事完了後、工事担当課に完成報告書を提出し、適切に受理された後から配置可能な技術者となります。

Q 2 : 入札書提出期限に配置可能な技術者でなければ入札参加できないのですか？

A 2 : 入札（開札）日時点で配置可能であれば配置予定技術者として認められます。ただし、議会の議決に付すべき契約案件、工場製作期間等、特別な事由がある場合で、発注者が指定する日時に配置可能な場合はこの限りではない。

Q 3 : 新たに技術者を雇用したのですが、格付・入札参加資格確認用技術者調書の追加登録をしなければなりませんか？

A 3 : 新たに技術者を雇用しても届出の必要はありません。ただし、新たに雇用した技術者を配置予定として入札参加し、落札候補者となった場合は、速やかに雇用確認書類、技術者資格証等を提出できるよう事前に準備してください。

Q 4 : 配置予定技術者が実務経験による資格者の場合、技術者資格をどのように証明したらよいのですか？

A 4 : 実務経験の技術者を配置予定技術者とする場合は、「実務経験証明書」を提出してください。一つの業種で 10 年以上（※）の実務経験を有する場合、「実務経験」として認められます。落札候補者となった場合は速やかに「実務経験証明書」を提出できるよう、事前に準備をしてください。

また、実務経験による一技術者の入札参加可能業種は 2 業種（業種ごとに 10 年以上の計 20 年以上）までとなっています。

※ 建設業法施行規則で定める学科を修めた者の場合は、高等学校卒業後 5 年以上、高専、大学卒業後 3 年以上の実務経験

契約締結時の提出書類について

落札者は、落札者決定通知書を受けた日から 5 日以内(閉庁日は除く。)に以下の書類を工事担当課へ提出すること。

1 契約書

所定の契約書様式に、契約書の条項、設計図書を袋とじにして、2 部作成すること。

また、落札した工事が建設リサイクル法の対象となるかを工事担当課に確認し、対象となるときは工事請負契約書別添「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第 13 条及び特定建設資材に係る分別解体に関する省令第 7 条の規定による書面」に必要事項を記入すること。
(工事のみ)

複数年度にわたる契約の場合は、契約書作成前に工事担当課と協議を行うこと。

2 建設リサイクル法に係る説明資料

建設リサイクル法の対象となる工事は、特定建設資材に係る分別解体等に関する省令に定める様式第 1 号の別表 1 (建築物に係る解体工事)、別表 2 (建築物に係る新築工事等(新築・増築・修繕・模様換))、別表 3 (建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等(土木工事等))のうち、受注した工事に該当する別表及び工程表(任意様式)を作成し、契約締結前に工事担当課に交付して説明すること。

なお、工程表については、本書第 7 項の工程表を契約書と同時に提出する場合のみ、作成を不要とする。

3 契約保証関係書類

契約金額 500 万円以上の工事等は、契約金額の 100 分の 10 以上の契約保証金を納付すること。ただし、契約保証金に代えて履行保証保険契約や工事履行保証契約を締結したときは保証証書と約款を提出すること。

4 工事(委託業務)着手届

5 ・主任技術者及び現場代理人等通知書(工事・測量)又は照査技術者及び管理技術者等通知書(コンサルタント業務等)

・現場代理人兼任通知書 2 部(対象案件かつ兼任を希望する場合のみ)

・監理技術者等の兼務届(専任特例を活用する場合のみ。詳細は「鈴鹿市における配置(予定)技術者の兼務に関する取扱いについて」を参照)※令和 7 年 6 月 1 日以降の公告から適用

6 経歴書

5 に記載した配置技術者について提出すること。

様式中の職歴欄は、担当した工事等の中で、その契約と同種のものを記入すること。

添付書類として、資格者証の写し(実務経験の場合は実務経験証明書)、及び配置技術者が 3 ヶ月以上継続して雇用され、建設業法等により加入すべき社会保険に適正に加入していること

が確認できる書類を添付すること。

※社会保険被保険者証の写しを提出する場合は、「被保険者等記号・番号」の欄が見えないように黒塗りをするなどして消すこと。

以下の書類は、契約締結後に工事担当課へ提出すること。ただし、特に指定のあるものはその期限内に提出すること。

7 工程表及び請負代金内訳書

工程表は契約締結から 14 日以内に提出すること。

工事の場合は、法定福利費の内訳を記載した請負代金内訳書を併せて提出すること。

8 前払金請求書

対象となる工事等で、前金を請求するときは、前払金保証の保証証書及び保証証書（写）、約款を提出すること。

9 建退共関係書（工事のみ）

契約金額が 500 万円以上の工事の受注者は、必要な枚数の共済証紙を購入し、原則として契約締結後 1 ヶ月以内に、取扱機関から交付される掛金収納書を「掛金収納書提出用台紙」に添付して工事担当課に提出すること。

ただし、電子申請方式により退職金ポイントを購入する場合は、契約締結後原則として 40 日以内に電子申請専用サイトで発行される掛金収納書（電子申請方式）を添付すること。

自社で退職金制度がある又は既に共済証紙を保有している等により、証紙を購入しない又は購入額が不足する場合は、「共済証紙（無購入・購入不足）理由書」を提出すること。

その他事務手続きについては、「**建設業退職金共済制度にかかる事務手続きについて**」（鈴鹿市ウェブサイトに掲載）によること。